

«БЕКІТЕМІН»  
«Жәңгір хан атындағы Батыс-Қазақстан  
аграрлық-техникалық университеті» КеАҚ  
басқарма төрағасы-ректоры

А.М. Нұрметов

«31» 08 2022ж.



**КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРДІҢ  
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ**

**СМЖ 07. ЛН 202**

№ 00 басылым

№ \_\_ дана

Дайындалды: 24.08.2022ж.	Келісілді: 27.08.2022ж.	Енгізілді: 01.09.2022ж.
Ихсанов Е.Б.	Таубаев Ө.Б.	Алғашқы рет
	Алмагамбетова М.Ж.	Қайта қаралуы:
	Тасқалиев Е.К.	01.09.2025ж.

## Мазмұны

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			ТАӘ	Қолы

## **1. Бағыты**

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне және «Білім туралы» және «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңдарына сәйкес дайындалды

## **2. Қолдану саласы**

Бұл нұсқаулық комплаенс-офицера арналған.

## **3. Лауазымдық міндеттері**

### **3.1. Комплаенс-офицердің міндеттері:**

3.1.1 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

3.1.2 "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы"Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3.1.3 сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

3.1.4 заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3.1.5 қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу;

3.1.6 сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және өзектендіру;

3.1.7 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;

3.1.8 мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдау;

3.1.9 Заңға сәйкес мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауына мониторинг жүргізу;

3.1.10 корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;

3.1.11 Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауын бақылау;

3.1.12 сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу және / немесе оларға қатысу;

3.1.13 сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасын мониторингілеу және талдау.

### **3.2. Комплаенс-офицер білуі қажет:**

3.2.1. ҚР қолданыстағы заңнамаларын;

3.2.2. Қолданыстағы азаматтық, еңбек, қаржылық, әкімшілік құқықтарын қолдану тәжірибесін;

3.2.3. Құқықтық қызметке қатысты жоғары тұрған және басқа да органдардың қаулыларын, өкімдерін, бұйрықтарын, басқа да басқарушылық және нормативтік құжаттарын;

3.2.4. Заңнама бойынша анықтамалық-мәліметтік жұмыс жүргізуді механизациялау мен автоматтандырудың (компьютерлік техниканы) техникалық әдістерін, ұйымдастырушылық техникаларын және оларда жұмыс жасауды;

3.2.5. Қызметтік тексерісті жүргізу негіздерін;

3.2.6. Университеттің ішкі еңбек тәртібін және ұжымдық шартты.

### **3.3. Бағыныштылығы:**

3.3.1 Комплаенс-офицер университет басқарма төрағасы-ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалады және босатылады;

3.3.2 Өзінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде тікелей Университеттің Директорлар кеңесіне бағынады.

### **3.4. Біліктілік талаптары:**

3.4.1 Жоғары заң білімі және мамандығы бойынша жұмыс стажы кемінде 5 жыл болуы тиіс;

3.4.2 Мемлекеттік тілді жетік және компьютерде жұмыс жасай білуі керек.

## **4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі**

### **4.1. Комплаенс-офицер құқылы:**

4.1.1. Университет басшылығының тапсырмасы бойынша университеттің барлық қызметтері мен бөлімдерінде ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаласының сақталуына тексеріс жүргізуге;

4.1.2. Қызметтік тексерісті жүргізуге қажетті анықтамаларды, есептерді, қорытындыларды, түсініктемелерді және басқа да құжаттарды университеттің бөлімдерінен сұратуға

4.1.3. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында университет басшылығынан қолдау алуға.

### **4.2. Жауапкершілігі:**

Комплаенс-офицер қолданыстағы Еңбек кодексінде анықталған шекте Университет алдында тәртіптік және материалдық жауапкершілікте болады:

– «Ішкі тәртіп ережесін», осы нұсқаулықпен анықталған өзінің лауазымдық міндеттерін, университет басшылығының бұйрықтары мен нұсқаулықтарын орындамағаны және тиісті деңгейде орындамағаны үшін;

– Оның кінәсінен Университетке келтірілген материалдық шығын үшін;

– ҚР қолданыстағы заңнамаларына, университеттің ішкі нормативтік актілеріне сәйкес басқа да бұзылушылықтар мен қылықтар үшін.

## **5. Құжаттама**

## **6. Сілтеме**

27.07.2007ж. № 319-III ҚР «Білім туралы» Заңы;

23.11.2015ж. № 414-V ҚР Еңбек кодексі;

18.11.2015ж. № 410- V ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы;

30.12.2020 ж. № 553 «Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы»;

ҚР СТ ИСО 9001-2009 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;

«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті» КеАҚ Жарғысы;

Университеттің Ішкі тәртіп ережесі. СМЖ 07.ҚЕ.07;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар.